



Црна Гора  
Министарство просвјете, науке, културе и спорта

Адреса: Вака Ђуровића б.б.  
81000 Подгорица, Црна Гора  
тел: +382 20 410 100  
факс: +382 20 410 101  
[www.gov.me/mpnks](http://www.gov.me/mpnks)

Број: 06/1-03-011/21-8491/5

**ИНТЕРНО ПРАВИЛО О НАЧИНУ УЧЕШЋА  
ПРЕДСТАВНИКА ЦРНЕ ГОРЕ У COST АКЦИЈАМА  
И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА ЦРНЕ ГОРЕ У  
УПРАВНИМ ОДБОРИМА (MANAGEMENT  
COMMITTEE) COST АКЦИЈА**

Подгорица, септембар 2021. године

На основу члана 7 став 1 тачка 6 Закона о управљању и унутрашњим контролама у јавном сектору („Сл. лист ЦГ”, бр. 75/18), а у складу са пуноправним чланством Црне Горе у COST асоцијацији од 12. маја 2015. године, Министарство просвјете, науке, културе и спорта доноси

## **ИНТЕРНО ПРАВИЛО**

### **О НАЧИНУ УЧЕШЋА ПРЕДСТАВНИКА ЦРНЕ ГОРЕ У COST АКЦИЈАМА И ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА ЦРНЕ ГОРЕ У УПРАВНИМ ОДБОРИМА (MANAGEMENT COMMITTEE) COST АКЦИЈА**

#### **Члан 1**

Изрази који се у овом интерном правилу користе за физичка лица у мушком роду подразумевају исте изразе у женском роду.

Овим интерним правилом одређују се начин укључења представника Црне Горе у COST акције и кораци за именовање представника Црне Горе у Управним одборима (Management Committee – MC) COST акција.

#### **Члан 2**

Услови за учествовање у одобреним/текућим COST акцијама

У одобреним/текућим COST акцијама могу да учествују представници академског, привредног, јавног и цивилног сектора.

Из разлога ефикасности рада COST акција, појединац може бити члан у Управном одбору у највише три акције.

Уколико долазе из академских институција, чланови у Управним одборима COST акција треба да имају академско звање доктора наука.

Уколико долазе из институција привредног, јавног или цивилног сектора, чланови у Управним одборима треба да прикажу своју експертизу у области акције.

Једна институција може предложити двије особе да буду чланови Управног одбора акције (MC members).

#### **Члан 3**

Улоге у COST акцијама

Представници у Управном одбору акције задужени су за координацију, спровођење и управљање акцијом.

Предност при именовању члана Управног одбора имају они који су учествовали у припреми предлога дате COST акције (primary/secondary proposer).

Представник у Управном одбору акције треба да води евиденцију о учешћу истраживача из Црне Горе у оквиру акције и да, по завршетку акције, пошаље извјештај националном COST координатору. Извјештај треба да садржи информације о раду истраживача у акцији (учешће на састанцима, конференцијама, краткорочним научним посјетама, тренинг школама).

Представник у Радној групи акције обавља задатке које захтијева акција, како би испунио циљеве пројектног плана, као што је описано у Меморандуму о разумијевању (MoU).

#### Члан 4

##### Сагласност предсједавајућег акције/предлагача акције

Потребно је добити сагласност предсједавајућег/предлагача акције за приступање текућој акцији.

Појединци који су учествовали у подношењу предлога пројекта (primary/secondary proposer) не треба да траже ову сагласност, већ је довољно приложити pdf мејл кореспонденције са предсједавајућим/предлагачем акције.

#### Члан 5

##### Кораци за укључење у текућу COST акцију:

- 1.1. Учешће у COST акцији иницира истраживачки тим слањем захтјева за укључење у одобрену тј. текућу акцију њеном предсједавајућем, путем мејла. Листа свих текућих акција и контакти предсједавајућих могу се пронаћи на веб-сајту COST Асоцијације: <https://www.cost.eu/>
- 1.2. Предсједавајући акције разматра писмо намјере и упућује истраживачки тим из Црне Горе да се обрати националном COST координатору, ради званичног именовања у чланство акције.
- 1.3. Националном COST координатору у Министарству просвјете, науке, културе и спорта Црне Горе потребно је доставити:
  - Сагласност предсједавајућег акције за учешће истраживачког тима у COST акцији (primary/secondary proposer не треба да тражи ову сагласност, већ је за сагласност довољно приложити pdf мејл кореспонденције са предлагачем акције), и
  - Попуњен *Пријавни формулар за учешће у COST акцијама*.

- 1.4. Национални координатор може да иницира формирање комисије која ће донијети одлуку о приступању траженој акцији, уколико из достављене документације није недвосмислено јасно да истраживачки тим има капацитете за учешће у акцији.
- 1.5. Након одобрења на националном нивоу (најкасније 15 дана од дана подношења апликације путем мејла), национални COST координатор путем е-COST платформе именује чланове у Управном одбору COST акције.

## **Члан 6**

Оригинални *Пријавни формулар за учешће у COST акцијама* шаље се:

**1. Поштом, у папирној форми, на сљедећу адресу:**

Милена Милоњић  
COST Национална координаторка  
Министарство просвјете, науке, културе и спорта  
Римски трг б. б.  
Подгорица, Црна Гора  
тел: +382 20 405 307

**2. Путем мејла, на адресу: [milena.milonjic@mpnks.gov.me](mailto:milena.milonjic@mpnks.gov.me)**  
у једном pdf документу (укључујући скениране потписе и печат).

## **Члан 7**

Пријаве за прикључење COST акцији разматрају се према редосљеду пријема.

## **Члан 8**

Ово правило ступа на снагу након потписивања, даном објаве на званичној интернет страници Министарства, саставни је дио Књиге процедура Министарства и примјењује се на све запослене у Министарству.

Ступањем на снагу овог правила, престаје да важи Интерно правило Министарства науке број 01-2005, од 23. јула 2019. године.

**МИНИСТАРКА**

**Проф. др Весна БРАТИЋ**